附件4

第138届广交会各类证件办理说明

一、办证范围

（一）参展商。

（二）参展代表。

（三）筹、撤展人员。

二、办证资料提交要求

为减少收集办证资料的工作量，提高办证资料准确性和办证效率，本届广交会**采用线上填报的方式**，不受理线下纸质材料。

**注意事项：**

1.凡照片不符合要求的，将不予受理办证。照片标准：本人180天内两寸证件专用蓝底彩照（40mm×50mm），头部约占照片的三分之二。

2.所提交的人员办证资料包括照片、身份证信息等将用作证件查验进馆人脸识别和信息校验。

三、证件办理方法

**（一）参展商证。**

1.办证流程。

（1）出口展参展商**通过“广交会供应商APP”上填报办证资料**（首次注册须完成人脸活体检测）并提交证件申请，展位负责人应为参展企业正式员工，必须办理参展商证，办证时需提交在该企业近3个月以上的社保证明；其余参展人员办理参展商证和参展代表证时，需提交参展企业出具的书面说明材料，内容包括但不限于社保证明、与参展企业的关系、承担的参展职责、股权关系证明等。

1. 参展企业、交易团、证件服务中心进行证件资格审核。证件审核规则：当办证申请人员出现4次或5次不同证种或不同所属企业办证记录的，系统提示“黄色预警”；出现6次及以上不同证种或不同所属企业办证记录的，证件系统提示“红色预警”。
2. 交易团交费后现场领取证件。

2.收费标准。

新办、换人办证及丢失补办免费。

3.注意事项。

（1）第138届广交会参展商证为二维码证件，证件仅当届当期有效，持往届参展商证的人员须重新办理。

（2）证件服务中心将从9月25日开始受理参展商证办证资料。

**（二）参展代表证。**

1.办证流程。

（1）出口展参展代表通过“广交会供应商APP”上填报办证资料（首次注册须完成人脸活体检测）并提交证件申请，需提交参展企业出具的书面说明材料，内容包括但不限于社保证明、与参展企业的关系、承担的参展职责、股权关系证明等。

（2）参展企业、交易团、证件服务中心负责证件审核。证件审核规则：当办证申请人员出现4次或5次不同证种或不同所属企业办证记录的，系统提示“黄色预警”；出现6次及以上不同证种或不同所属企业办证记录的，证件系统提示“红色预警”。

（3）交易团交费后现场领取证件。

2.指标分配。

（1）参展代表证按各交易团第138届广交会每个标准展位每期2人天标准计算。

3.收费标准。

每人每天收费200元，每证收取50元工本费。

4.注意事项。

（1）证件服务中心将从10月4日开始受理并制作参展代表证。

（2）参展代表证一经发出，不退不换，丢失不补。

**（四）筹、撤展人员证。**

1.办理流程。

（1）交易团、特装施工服务商通过“广交会参展综合业务系统”、“参展易捷通”填报办证资料并提交证件申请。

（2）在系统中创建申请单，生成链接发送给具体申请人，申请人自行在“广交会办证资料填报页面”上填报办证资料，提交后汇总到交易团或特装施工服务商，各申请单位审核后可勾选名单提交办证申请。

（3）证件服务中心审核通过后，交易团、特装施工服务商打印办证回执单到证件服务中心交费领取证件。

2.收费标准。

（1）筹展证：每人每天20元，每证收取10元工本费。

（2）撤展期：每人每期20元，每证收取10元工本费。